



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo <<San Giovanni Bosco>>**



71043 MANFREDONIA – FG

Via Cavolecchia, 4 – CF: 92055050717 – CM: FGIC872002

Tel.: 0884585923 - Fax: 0884516827

Nuovo sito: [www.icsangiobosco.edu.it](http://www.icsangiobosco.edu.it)

PEO: [fgic872002@istruzione.gov.it](mailto:fgic872002@istruzione.gov.it) – PEC: [fgic872002@pec.istruzione.it](mailto:fgic872002@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Premessa**

Il Collegio dei docenti, di seguito CD, è disciplinato dal D.Lgs. 297/1994, integrato e modificato dai successivi provvedimenti di legge, in particolar modo quelli riferite all'introduzione dell'autonomia scolastica, in attesa dei provvedimenti di riforma degli organi collegiali della scuola.

Il CD è, per sua natura, l'organo tecnico dell'istituzione scolastica, quello che si occupa dell'impostazione didattico-formativa-educativa della scuola, in sinergia con le decisioni del Consiglio di istituto e con sguardo attento alle vocazioni e alle esigenze culturali e socio-economiche del contesto territoriale.

Esso è costituito dal dirigente scolastico, che ne è il presidente, e da tutti i docenti in servizio nell'istituzione scolastica (compresi i supplenti temporanei), quando è convocato in seduta plenaria. Se l'istituzione scolastica è costituita da ordini di scuola diversi (come nel caso degli istituti comprensivi) o da indirizzi di studio diversi (come nel caso di Istituti di Istruzione Superiore o IIS) è possibile una convocazione dei docenti di un solo ordine/indirizzo, qualora le decisioni da assumere riguardino esclusivamente quella parte dell'istituzione scolastica, non coinvolgendo la scuola nel suo complesso.

Il Collegio dei docenti è un Organo tecnico, le cui decisioni garantiscono l'espressione collettiva e l'unitarietà nell'attuazione della funzione didattica, educativa e formativa dell'Istituzione scolastica. In tale ambito, le sue scelte sono il risultato di un lavoro collegiale che ha come scopo la programmazione e la verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni singolo docente e del criterio di trasparenza di ogni atto ufficiale. Il regolamento rappresenta uno strumento capace di coniugare la libertà di insegnamento con il rispetto dei diversi ruoli istituzionali che organi monocratici (Dirigenti Scolastici) e collegiali devono assumere nella gestione delle singole unità scolastiche.

### **TITOLO I – COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

#### **Art. 1 – Composizione**

Il Collegio dei docenti è composto dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'Istituto alla data della riunione e si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico; è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente primo collaboratore.

Il Dirigente Scolastico, quale presidente del Collegio Docenti, partecipa, con diritto al voto, a tutte le deliberazioni del predetto organo collegiale; partecipa, senza diritto di voto, alle

riunioni nelle quali il Collegio dei Docenti procede all'elezione dei rappresentanti dei docenti in altri organi collegiali.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è **adempimento obbligatorio** per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e **costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.**

### **Art. 2 – Il Collegio dei Docenti: funzioni/competenze**

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa.

Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Le competenze del Collegio dei docenti, esercitate anche attraverso le sue articolazioni, sono di seguito elencate:

- ✚ elabora il Piano dell'Offerta Formativa;
- ✚ adegua i programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
- ✚ adotta le iniziative di sostegno per gli alunni in situazione di handicap, di figli di lavoratori stranieri;
- ✚ adotta le innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica;
- ✚ redige il piano annuale delle attività di aggiornamento e di formazione;
- ✚ decide la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri ai fini della
- ✚ degli alunni.

Inoltre, formula proposte al Dirigente Scolastico:

- ✚ per la formazione delle classi;
- ✚ per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- ✚ per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- ✚ per l'utilizzo ottimale degli spazi didattici, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- ✚ valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività didattiche per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmatici, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento del servizio;
- ✚ provvede all'adozione dei libri di testo, alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i consigli di classe e i gruppi disciplinari, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- ✚ adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e i progetti didattici;
- ✚ promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'Istituto;

- + individua i docenti Funzioni Strumentali, i docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante, i docenti membri delle Commissioni;
- + approva, anche su proposta del Consigli di classe interessati, le misure più opportune per le iniziative di recupero e sostegno;
- + Ratifica i regolamenti dei laboratori.

### **Art.3 – Presidenza**

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato. Il dirigente scolastico **garantisce** la piena realizzazione dei compiti propri del collegio dei docenti e svolge le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- Convoca e presiede il Collegio;
- Accerta il numero legale dei presenti;
- Apre la seduta;
- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola;
- Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- Chiude la discussione al termine degli interventi;
- Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
- Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'O.d.g.;
- Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
- Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

### **Art. 4 – Esterni**

La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti di norma non è aperta alle componenti estranee al Collegio stesso. Tuttavia, è consentito l'intervento di esperti esterni per la trattazione e l'approfondimento di specifiche tematiche, come risulterà nell'o.d.g. della convocazione.

### **Art. 5 – Piano Annuale delle Attività**

Entro il 30 settembre il Dirigente Scolastico predispone la calendarizzazione delle riunioni degli Organi Collegiali allo scopo di consentire, nei limiti del possibile, uno svolgimento ordinato delle attività stesse.

## TITOLO II - FUNZIONAMENTO

### Art. 6 – Convocazione, funzionamento e validità

Il CD viene convocato *dal dirigente scolastico con apposita circolare*, che deve esplicitare il giorno, l'ora, il luogo e il dettaglio dell'ordine del giorno (affinché ciascun componente abbia modo di documentarsi preventivamente sugli argomenti che saranno dibattuti e di formarsi una propria volontà di voto o di proposta), e la durata prevista. Le sedute del CD devono avvenire in orario extrascolastico, in quanto non devono costituire motivo di interferenza con le normali attività didattiche delle lezioni.

Il Collegio Docenti è convocato nel rispetto del limite fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione a scadenze eventualmente indicate dal Ministero.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, convoca il Collegio dei Docenti quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata.

La convocazione del Collegio Docenti è disposta con un congruo preavviso, di norma **cinque giorni**, con avviso sottoscritto.

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio è determinato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori.

L'O.d.G. delle riunioni dovrà sempre contenere al primo punto, la voce "*APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE*" e all'ultimo punto la voce "*COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO*".

Ciascun docente può chiedere, con un congruo anticipo, che un dato argomento venga iscritto all'ordine del giorno.

Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione, fatta salva la facoltà di decidere all'unanimità di votare in presenza di collegio perfetto, ovvero con tutti i componenti presenti. La discussione di tali argomenti non può andare oltre i termini di tempo prefissati, a meno che il Collegio decida diversamente.

Gli ordini del giorno del Collegio dei Docenti possono essere integrati con ulteriori punti determinati da situazioni nuove a condizione che si sia tutti presenti e si approvi all'unanimità l'integrazione suddetta.

Per la **validità** dell'adunanza del Collegio Docenti è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. L'accertamento del numero legale deve essere fatto, di norma, con appello nominale, prima di dare inizio alla riunione. Il presidente può ripetere tale accertamento, anche su richiesta di un docente, in qualunque momento della riunione. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, ad eccezione dei casi in cui speciali disposizioni non prescrivano diversamente. Comunque, la votazione è da ritenersi valida solo se la somma dei voti favorevoli e contrari è superiore alla metà più uno. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione si effettua per alzata di mano. Essa potrà essere effettuata per appello nominale, su richiesta motivata, di almeno uno dei componenti del Collegio, dopo essere stata accolta

dal Dirigente Scolastico. La votazione per scegliere più candidati a varie funzioni e/o compiti o comunque quando si faccia questione di persone è a scrutinio segreto, mediante schede. Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da tre docenti nominati dal Presidente.

La presentazione di “mozioni”, di qualsiasi tipo, può essere fatta oralmente; la mozione deve però pervenire al presidente mediante testo scritto, prima di essere messa ai voti. Nel caso che un insegnante o gruppo di insegnanti, nel corso del dibattito, intenda avvalersi di tale diritto e ne faccia richiesta, il presidente ha l’obbligo di procedere alla sospensione della seduta per almeno dieci minuti.

Il Dirigente Scolastico regolerà gli interventi invitando alla chiarezza e alla brevità. Inviterà inoltre ad evitare inutili ripetizioni, consentendo dopo il singolo intervento una breve replica. Il presidente si limiterà ad introdurre e a moderare il dibattito, assicurando l’osservanza delle leggi e la regolarità della discussione e della votazione.

Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente. Nel caso la discussione si protragga oltre la durata prevista sulla circolare di convocazione, il CD può decidere l’aggiornamento o la prosecuzione della seduta.

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche (periodo natalizio e pasquale, vacanze di Carnevale) di norma il CD non verrà convocato, a meno che non si presentino situazioni di oggettiva urgenza e indifferibilità. In ogni caso le riunioni del CD avverranno in orario non coincidente con le lezioni.

Le assenze relative al CD, o anche solo ad una parte della seduta, devono essere **giustificate e documentate**.

L’OdG della seduta è vincolante, non può essere modificato durante la seduta. È possibile integrare tale OdG, **almeno un giorno prima della seduta, attraverso avviso o comunicazione**. È possibile, in caso di una necessità oggettiva emersa durante lo svolgimento della seduta, integrare l’OdG, a patto che tale necessità venga riconosciuta e legittimata dall’unanimità dei presenti.

### **Art. 7 - Ordine del giorno**

Il Presidente mette in discussione i punti all’o.d.g. **nell’ordine in cui sono stati elencati nella convocazione**. Apre la seduta con le comunicazioni del dirigente scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell’attività dell’istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, **costituisce per tutti i presenti regolare notifica** e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.

**L’inversione dell’ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all’inizio della seduta**. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell’o.d.g. della riunione successiva.

## **Art. 8 - Validità della seduta e delle delibere**

Affinché una seduta del CD sia valida deve essere presente la metà dei suoi componenti più uno (*quorum costitutivo o strutturale*); affinché una delibera sia validamente assunta è necessaria la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (*quorum deliberativo*) e, in caso di parità, prevale il voto del presidente (il voto del presidente prevale, non vale doppio, come comunemente si usa dire!). L'astensione non deve essere computata tra i voti validamente espressi, così come i voti nulli.

Non è possibile deliberare su argomenti non previsti nell'Ordine del Giorno, a meno che il collegio all'unanimità decida in tal senso, in quanto "*è legittima la deliberazione di un organo collegiale in ordine ad una materia non specificatamente indicata all'ordine del giorno, allorché risulti per certo che tutti i componenti del collegio erano preparati per discutere l'argomento e lo hanno discusso, deliberando all'unanimità*" (Consiglio di Stato, decisione 14/7/1970 n.679). Non è possibile deliberare argomenti discussi all'interno della voce "Varie ed eventuali", essendo tale voce generica al punto tale di non aver consentito ai componenti del collegio una preparazione alla discussione ed una qualche formazione di volontà di voto.

Il presidente mette al voto le varie proposte. Se su un argomento esistono più di due proposte, esse vengono messe tutte al voto, se nessuna delle proposte ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, si effettuerà una nuova votazione sulle due proposte maggiormente votate in precedenza.

## **Art. 9 – Discussione /dibattito**

La discussione da parte dei vari membri del CD deve avvenire in un clima di rispetto, affinché ognuno possa esprimere la propria opinione liberamente, senza prevaricazioni. Pertanto, gli interventi dovranno avvenire uno alla volta e per un tempo contenuto (di norma non più di *cinque* minuti, trascorsi i quali il presidente può togliere la parola), non sono ammesse interruzioni, né l'utilizzo di un tono di voce teso a impedire a ciascuno di esprimersi. Gli interventi devono essere *pertinenti, costruttivi, non sterilmente polemici*. Essi dovranno avvenire nel *silenzio* da parte degli altri componenti, che dovranno prestare attenzione a quanto avviene in aula. Nessuno può intervenire nella discussione se non ha prima chiesto e ottenuto la facoltà di parola dal presidente. Se un membro del CD viola i principi di un civile e democratico dibattito, il dirigente sarà tenuto a richiamarlo ed eventualmente a togliergli la parola e, in base alla gravità del fatto, potrà procedere come previsto dalla legge.

La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di esprimersi.

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione. Ogni

intervento relativo al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, non deve, di norma, superare i **cinque minuti**. Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un **diritto di replica**, prima della chiusura dell'argomento dibattuto.

Quando sono esauriti gli interventi, il presidente **dichiara chiusa la discussione** e apre le operazioni di voto.

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola.

### **Art. 10 – Votazioni**

*Una volta avviate le operazioni di voto non sono più possibili altri interventi.* Non è consentito tornare su argomenti già trattati, deliberati e quindi chiusi. I successivi emendamenti possono avere carattere *soppressivo, modificativo o integrativo*.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

A ogni delibera deve corrispondere una votazione. Di norma le votazioni avvengono per voto palese, cioè per alzata di mano o anche per appello nominale. Quando la votazione coinvolge le **persone**, la votazione avverrà con **scrutinio segreto**. La delibera è adottata se i voti favorevoli sono la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di votazione (se palese) prevale il voto del presidente. **L'astensione** non ha mai valore ai fini della determinazione della maggioranza. Se su un singolo argomento esistono due proposte, il Presidente mette ai voti le due proposte e risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione in successione di ciascuna proposta, solo per la determinazione dei voti favorevoli alla proposta stessa. Le due proposte che hanno ottenuto più voti vengono messe in votazione e risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nel caso si verificano accertate irregolarità nelle votazioni, il presidente deve dichiararne la nullità e disporre una ripetizione. I punti all'OdG già trattati e validamente votati non potranno più essere rimessi in discussione nella stessa seduta. Nelle delibere va indicato anche il periodo/la data di validità/la scadenza del provvedimento/le tempistiche di aggiornamento e integrazioni o modifiche.

I punti trattati e *votati* non possono essere ammessi alla discussione.

Il Dirigente Scolastico, quale presidente del Collegio, propone di mettere ai voti tutte le proposte pervenute. Il Presidente chiede di esprimere dapprima il voto favorevole, poi il voto contrario e infine l'astensione.

- Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei voti.
- Se su un singolo argomento esistono due proposte in alternativa, il Presidente mette ai voti le due proposte e risulterà approvata quella che avrà ottenuto la maggioranza dei voti.
- Se su un singolo argomento esistono più di due proposte, il Presidente mette ai voti le proposte.
- Qualora nessuna delle proposte abbia ottenuto la maggioranza assoluta, mette ai voti solo le due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti; risulterà approvata la proposta che ha ottenuto la maggioranza.

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.

I voti degli astenuti sono conteggiati come contrari alla proposta.

In caso di elezioni di persone, **in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.**

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, **prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.** Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione **le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti.** Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.

*Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'o.d.g.*

#### **Art. 11 – Chiusura seduta**

La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno. Tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, sempre, però, che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

#### **Art. 12 – Convocazione straordinaria: *ad horas***

Il Dirigente, eccezionalmente, per sopravvenute urgenti esigenze può convocare il Collegio *ad horas* con un preavviso non inferiore alle 24 ore. Dovrà, comunque, assicurarsi che tutti gli aventi diritto, nessuno escluso, abbiano ricevuto notifica della convocazione e abbiano preso visione del materiale di accompagnamento.

#### **Art. 13 – Sospensione/Aggiornamento della seduta**

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni.

In tal caso non è possibile integrare il precedente odg. In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg.

In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.

#### **Art. 14 – Deliberazione**

La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva** dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

Le delibere del collegio dei docenti **sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 15 – Verbalizzazione**

Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro a pagine numerate.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei collaboratori, che procede alla stesura del verbale della riunione.

Eventuali puntualizzazioni al verbale devono essere presentate dagli interessati mediante testo scritto, specificando se si tratta di modifica, integrazione o aggiunta e a quali parti del verbale stesso debbano essere riferite. Tali integrazioni, dopo discussione, saranno poste, unitamente al verbale, all'approvazione del Collegio Docenti e trascritte dal segretario nel verbale della seduta in corso.

È data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta.

La bozza del verbale da approvare viene messa a disposizione dei docenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio, al fine di consentire la richiesta, in forma scritta, di eventuali rettifiche o aggiunte al documento o dichiarazioni che saranno riportate nel verbale successivo.

Le sedute del collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto se nessuno dei presenti ne richiede la lettura integrale o parziale.

I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte. Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.

Nel caso intervengano contestazioni o richieste di modifiche/integrazioni, esse andranno puntualmente verbalizzate, avendo cura di registrare i nominativi dei docenti che hanno avanzato tali richieste e le loro motivazioni. La verbalizzazione deve essere accurata, completa e chiara per evitare per non lasciare spazio alle interpretazioni personali e, pertanto, non deve lasciare alcun margine di ambiguità. La verbalizzazione deve trascrivere fedelmente quanto è avvenuto durante la seduta e deve essere chiaro che quando si approva il verbale non sono più in discussione le decisioni prese, ma solo la fedeltà a quanto effettivamente avvenuto.

Gli interventi del singolo sono riportati solo nel caso in cui quest'ultimo chieda esplicitamente la trascrizione a verbale delle sue dichiarazioni. In tal caso, il docente deve presentare per iscritto la sua dichiarazione firmandola e datandola. Al verbale deve essere allegato, come parte integrante, ogni eventuale documento richiamato nel medesimo. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Le deliberazioni del CD sono contenute nel verbale della seduta di riferimento, sono progressivamente numerate per anno scolastico.

Nel verbale saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. In questo caso, chi vuole che il suo intervento venga ripetuto testualmente a verbale è tenuto a darne lettura al Collegio e a consegnarlo al verbalizzatore entro la fine della seduta.

Il verbale deve essere approvato non più tardi della seduta successiva. Esso può essere letto all'inizio della seduta successiva e contestualmente approvato come primo punto all'OdG di ciascun CD. *La delibera è valida fino a quando il collegio provvede a emanarne un'altra*, che la sostituisca, la cancelli o la modifichi.

Contro le delibere del CD, in quanto atti collegiali e, quindi, definitivi, è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni.

### **Art. 16 – Modifiche del Regolamento**

Una volta **approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta**, il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi. Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento devono essere presentate al presidente da almeno un terzo dei membri del Collegio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite.

Il Presidente è tenuto a introdurre tali proposte nell'ordine del giorno di una seduta del Collegio dei Docenti immediatamente successiva a quella della presentazione della modifica. Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

#### **Art. 17 – Norme finali**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio dei Docenti successiva alla sua approvazione e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi, fatte salve modifiche o integrazioni, che possono essere proposte, per iscritto al Collegio, dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate in sede collegiale.

#### **Art. 18 – Pubblicazione**

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica, sezione regolamenti e sezione organi collegiali – collegio dei docenti.